

В Министерство экономического развития и имущественных отношений Чувашской Республики требуется главный **СПЕЦИАЛИСТ-ЭКСПЕРТ** отдела государственной политики в области земельных отношений.

Квалификационные требования:

- ◆ наличие высшего образования;
- ◆ квалификационные требования к специальности(ям), направлению(ям) подготовки: «Юриспруденция», «Государственное и муниципальное управление», «Финансы и кредит», «Экономика», или иному направлению подготовки (специальности), для которого законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие данному направлению подготовки (специальности), содержащееся в предыдущих перечнях профессий, специальностей и направлений подготовки.
- ◆ квалификационные требования к стажу государственной гражданской службы и работы по специальности, направлению подготовки не предъявляются;
- ◆ опытный пользователь ПК, умение работать с базовыми программами MS Office (Access, Excel, Power Point, Word, WordPad), программами для отправки-получения электронной корреспонденции (Outlook Express»).

Должностные обязанности:

- ◆ осуществлять подготовку документов для государственной регистрации права собственности Чувашской Республики на земельные участки;
- ◆ ведение перечня свободных от застройки земельных участков, расположенных на территории Чувашской Республики, в рамках формирования Единого информационного ресурса об отдельных объектах недвижимого имущества (в части свободных от застройки земельных участков);
- ◆ организация мероприятий, связанных с размещением заказов на выполнение кадастровых работ на территории Чувашской Республики в отношении земельных участков, находящихся в государственной собственности Чувашской Республики, и мероприятий по выполнению работ по актуализации государственной кадастровой оценки земель на территории Чувашской Республики.

Условия:

- ◆ ЗП от 20 000 Р + премии по итогам работы квартал и год;
 - ◆ ненормированный рабочий день
- официальное трудоустройство (заключение служебного контракта);
- ◆ единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальной помощи в размере трех окладов денежного содержания;
 - ◆ премии за выполнение особо важных и сложных заданий в соответствии с положением, утвержденным Представителем нанимателя по итогам квартала;
 - ◆ ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 30 календарных дней + за ненормированный служебный день продолжительностью 3 календарных дня + за выслугу лет продолжительностью от 1 до 10 дней (в зависимости от стажа гражданской службы);
 - ◆ обязательное государственное социальное страхование;

- ◆ направление работника на повышение квалификации, семинары и тренинги;
- ◆ бесплатное обучение;
- ◆ карьерный рост;
- ◆ своевременная выплата заработной платы 2 раза в месяц.

По вопросам трудоустройства:

👤 Крючкова Дарья Владимировна,

☎ 56-50-23,

✉ эл. почта: kadr7@cap.ru